Control de Cambios

Versión	Fecha	Observaciones
1	05/06/2018	Primer Ejemplar Política de tratamiento de datos personales V.1
2	23/04/2024	Cambio de nomenclatura en el documento **POL-TOP-GOB-DP 01** Se incluye los siguientes ítems: Tratamiento de datos personales Derechos del titular Deberes del responsable de la información deberes del encargado de la información Persona o área responsable de tramitar solicitudes Procedimiento para realizar la gestión de datos personales Finalidades definidas para el tratamiento de datos Medios habilitados para contestar solicitudes Auditoria y control de gestión de datos personales

INTERNO

Contenido

1. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO 3
2. ALCANCE DEL DOCUMENTO 4
3. CONDICIONES GENERALES 5
4. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE RESPONSABLE 6
   - 4.1. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE EL AVISO DE PRIVACIDAD 6
   - 4.2. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR 6
   - 4.3. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN 7
   - 4.4. DEBERES DEL ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN 8
   - 4.5. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y EL REVOCAR LA AUTORIZACIÓN 8
5. INSTANCIAS DE APROBACIÓN 11

INTERNO

1. PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo o propósito dar cumplimiento a lo establecido en la ***Norma ISO/IEC 27001:2013 del anexo A 18.1.4*** Privacidad y protección de información de datos personales, Establecer los lineamientos en materia de Tratamiento de Datos Personales, acorde la normativa vigente para cada uno de nuestros grupos de titulares.

INTERNO

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como alcance para todos los procesos Misionales, Estratégicos y Operativos de Manglar Technology S.A.S, de manera sistémica, estratégica, metodológica y estructurada el procedimiento para realizar la gestión integral de datos personales y garantizar la Confidencialidad Integridad y Disponibilidad de la información.

INTERNO

3. CONDICIONES GENERALES

MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S está comprometida con el adecuado tratamiento de datos personales acorde a los lineamientos aplicables en Colombia como la ley 1581 de 2012, decreto reglamentario1377 de 2013 y la matriz de requisitos legales y de otra índole MTZ-AD-PLE-05 y bajo los mecanismos de seguimiento correspondientes impulsamos un abierto rechazo hacia cualquier actividad o conducta que comprometa los datos personales de nuestros usuarios, colaboradores, proveedores y accionistas.

INTERNO

4. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE RESPONSABLE

Con el interés de proveer servicios tecnológicos que faciliten la comunicación integral entre nuestros clientes y sus proveedores, continuar siendo una organización tecnológica de vanguardia comprometida con la mejora del sector económico del país y dispuesta a la transformación continua de sus procesos, MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S., dueña de la marca comercial iProveedor, ubicada en Cali, Valle del Cauca, con dirección Av. 2 Oeste No. 10 – 130 Oficina 502 Edificio Tempo, con correo electrónico datospersonales@iproveedor.com y teléfono (2)4850204, implementará el Programa Integral de Gestión de Datos Personales – PIGDP – para generar valor a los grupos de interés con los cuales interactúa y a su vez satisfacer lo establecido en la Ley 1581 de 2012 para la Protección de Datos Personales aprobada por el Congreso de la República de Colombia, el Decreto Único Reglamentario 1274 de 2015 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Guía de Accontability o Responsabilidad Demostrada emanada por la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC – y demás legislaciones que apliquen; esto mediante la disposición de políticas y procedimientos operacionales específicos, de canales efectivos de comunicación entre las partes interesadas, entre otros mecanismos de control.

4.1. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE EL AVISO DE PRIVACIDAD

Con base en la Política Específica para el Ciclo de Vida del Dato de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S., se define que el tratamiento de datos personales será enmarcado en las etapas de recolección, organización, almacenamiento, uso, transmisión, transferencia y eliminación. Esto, en asocio con las finalidades expuestas en los avisos de privacidad que se aplican a más tardar en el momento de su captura; ya sea, de manera física en un formato, de manera digital en un formulario o en su defecto; por una conducta inequívoca.

4.2. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

Con base en los objetivos estratégicos de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. los cuales son:

- Desarrollar la actividad principal de forma responsable, situando a las personas en el centro de su propósito.

- Maximizar la creación de valor sostenible y compartido para sus accionistas y para los demás grupos de interés y el conjunto de la sociedad en la que opera.
- Prevenir y mitigar los posibles impactos negativos derivados de su actividad.
- Mejorar la reputación de iProveedor - Manglar Technology S.A.S.

Y de acuerdo con lo contemplado por la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos personales, todo Titular de datos personales o causahabiente tienen derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización de tratamiento de datos personales previamente dada.

Nota: El derecho de cancelación no es absoluto y el responsable del tratamiento, podrá negar el ejercicio de este cuando:

- El titular del dato tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos.
- Si la eliminación de los datos obstaculiza las actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, laborales, contractuales, la investigación y persecución de delitos.

INTERNO

- Si los datos son requeridos para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o cuando sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida.

4.3. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S, se encuentra comprometido con los derechos de los Titulares, por lo tanto, como responsables del Tratamiento, se cumplirá con los siguientes deberes:

- Garantizar a todo Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas data.
- Solicitar y Conservar copia de la autorización para el Tratamiento de Datos que otorgue el titular. Excepto cuando se trate de aceptaciones tácitas videovigilancia, caso en el cual guarda prueba de la comunicación a terceros y su permanencia será muestra inequívoca de la autorización.
- Informar al Titular de la Información sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- La información que haya sido recolectada es conservada bajo las condiciones de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S, necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información y comunicar de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S, y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso de los datos suministrados.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S, y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

INTERNO

- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 del 2012.

Los Datos Personales recolectados y Tratados por MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S, son propiedad de las personas a las que se refieren y sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En consecuencia, solo se hará uso de la información de acuerdo con las finalidades que han sido debidamente autorizadas por el titular o por la ley.

4.1. DEBERES DEL ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN

Nuestros deberes en calidad de encargados del tratamiento son los siguientes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos personales.
- Conservar la información bajo las condiciones de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S, necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (15) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por el titular en los términos señalados en la presente ley 1581 del 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley 1581 del 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Verificar la existencia de la autorización y su alcance.

4.2. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y EL REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

Teniendo como objetivo ser el portal de proveedores más grande de América Latina y la herramienta más completa y poderosa para hacer Factoring y canalizar descuentos por pronto pago directo y que el Titular de datos personales pueda ejercer los derechos que le asisten, en **MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S.** se establece como rol responsable de

INTERNO

recibir y/o gestionar la atención de peticiones, consultas y reclamos al **Oficial de Protección de Datos Personales el** cual de acuerdo a los instructivos **I-TOP-ITC 36** Instructivo datos personales servicio correo masivo, **I-TOP-SOP-25** Instructivo gestión casos datos personales y I**-TOP-DEV-25** Instructivo manejo de derechos arcos, informa a la coordinadora de operaciones y esta a su vez inicia el proceso con ITC Y desarrollo, una vez tenga las evidencias de la solicitud de derechos arcos que puede ser actualización, rectificación cancelación u oposición por parte del titular de la información, la coordinadora enviara los soportes que evidencien el diligenciamiento de la solicitud al Oficial de datos personales, para que este desde el correo designado de datospersonales@iproveedor.com envíe la respuesta de la solicitud al titular.

4.3 PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER EL DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares a los cuales MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. les recolecta, organiza, almacena, usa, transmite, transfiriere y elimina datos personales podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización de tratamiento de estos; esto de conformidad a la ley de protección de datos personales, haciendo uso de los siguientes mecanismos:

a. Datos de contacto mínimos requeridos

Para una gestión adecuada a la solicitud realizada es importante en momento de esta, se comparta con MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. de manera clara nombre completo, correo electrónico, teléfono de contacto del titular o causahabiente y la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.

b. Medios Habilitados para Presentar Peticiones, Consultas o Reclamos

MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. a dispuesto el canal de atención electrónico por medio del envío de correspondencia a la dirección de correo datospersonales@iproveedor.com. Este canal contará con lectura y recepción respectiva en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Esta comunicación deberá contener la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

c. Atención y Respuesta de Peticiones y Consultas

Las consultas serán atendidas dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles que serán contados al día siguiente de la fecha en que fueron recibidas. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro del plazo establecido, se informará al interesado por alguno de los medios establecidos, en la cual se expondrán los motivos de demora y señalando el plazo máximo de atención de la queja o consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes.

d. Atención y Respuesta de Reclamos

El titular, causahabiente o su(s) apoderado(s), podrán solicitar a MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. un reclamo, a través de sus canales indicando:

- La corrección de la información.
- La actualización o supresión de la información.
- La enmendadura de un presunto incumplimiento a los deberes que están contenidos en la ley 1581 para la protección de datos personales.

INTERNO

El reclamo que debe presentar el titular, causahabiente o su(s) apoderado(s) debe contener como mínimo la información citada en el inciso **a** de este punto.

Si los datos se encontraran incompletos MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. le requerirá al solicitante dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles desde la recepción del reclamo, para enmendar la falla ocurrida. Si transcurridos sesenta (60) días desde la fecha del reclamo, el solicitante no ha presentado la información requerida, se entenderá que se ha desistido del reclamo presentado inicialmente.

El plazo máximo para atender una queja o reclamo será quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha siguiente de recibido el mismo. Si por algún motivo no puede ser atendida el reclamo dentro del término establecido, se informará por alguno de los medios establecidos la causa de la demora y la fecha en la cual será atendido su reclamo, la cual no superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento inicial.

Por último, lo anterior se verá reflejado en los procedimientos organizacionales Acceso a la Información de Carácter Personal, Rectificación a la Información de Carácter Personal, y Cancelación y/u Oposición al Tratamiento de Información de Carácter Personal.

4.4 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

El oficial de datos personales una vez reciba solicitud de un titular o causahabientes en el correo de datospersonales@iproveedor.com, notificara a la coordinadora de operaciones para que esta a su vez inicie el proceso interno con el Jefe de infraestructura y el coordinador de desarrollo de iProveedor para dar el trámite a la solicitud del titular o causahabiente, una vez se tenga las evidencias de la actividad realizada por parte de los lideres de proceso de ITC Y Desarrollo, la coordinadora de operaciones remitirá al oficial de datos personales notificando el cumplimiento de la solicitud realizada por el titular o causahabiente, para que el oficial de datos personales como persona encargada del tratamiento de datos dé respuesta desde el correo de datospersonales@iproveedor.com del tratamiento de la solicitud.

4.5 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La presente política establece unas finalidades específicas en relación con cada una de las contrapartes que poseen alguna relación o vínculo con MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. Así mismo y sin perjuicio de dichas finalidades, se podrá dar un tratamiento a los datos personales con el propósito de fijar una vinculación contractual con la empresa, realizar actividades de formación profesional o capacitación, actividades de responsabilidad social y profesional, celebración de eventos, elaboración de material comercial e informativo.

A. DESCRIPCIÓN FINALIDADES PROSPECTOS A ABASTECEDOR – APROVISIONADOR

Esta finalidad se encuentra registrada y aprobada por la alta dirección de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S en el documento **M-GOB-PD-27**

B. DESCRIPCIÓN DE FINALIDADES OPERATIVOS – PROVEEDORES DE CLIENTE DE PLATAFORMA

Esta finalidad se encuentra registrada y aprobada por la alta dirección de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S en el documento **M-GOB-PD-03.**

INTERNO

C. DESCRIPCIÓN DE FINALIDADES OPERATIVOS - CLIENTES DE PLATAFORMA

Esta finalidad se encuentra registrada y aprobada por la alta dirección de MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S en el documento **M-GOB-PD-02.**

4.6 FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

La presente política entra en vigor a partir del siete (7) de diciembre de 2020 y el período de vigencia de la(s) base(s) de datos físicas y digitales parte del Alcance del Programa Integral de Gestión de Datos Personales – PIGDP – desarrollado por MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S. será de acuerdo con el ciclo de vida y finalidades de los datos contenidos en la(s) misma(s).

4.7 AUDITORIA Y CONTROL

MANGLAR TECHNOLOGY S.A.S comprometida con garantizar los derechos fundamentales de las personas en términos de protección de datos, tiene definido realizar una auditoría interna por año para realizar seguimiento a las actividades y control sobre el programa integral de gestión de datos personales.

5. INSTANCIAS DE APROBACIÓN

Control Documental		
Elaborado	**Revisado y Aprobado**	**Revisado y Aprobado**
Carlos Sanchez Analista de Calidad – Oficial de Datos Personales	**Eider Falla** Director IT	**Estefanía abadía** Gerente

Aprobaciones
Informe • Impreso el 26 de abril de 2024

Aprobado

! Importante

POL-GOB-DP-01 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Se actualiza la Política de gestión de datos personales en MT incluyendo los siguientes ítems dando cumplimiento a la norma Iso27001:2013 al anexo A.18.1.1 Identificación de la legislación aplicable y de los requisitos
contractuales - A 18.1.4 Privacidad y protección de información de datos personales

Datos adjuntos

P-GOB-DP-01 POLITICA DE TR.
https://iproveedorcsp-my.sharepoint

Estado final: Aprobado

EA Aprobado por Estefanía Abadía 26/04/2024 4:11:39 p. m.

EF Aprobado por Eider Falla 24/04/2024 5:46:12 p. m.

CS Solicitado por Carlos Sanchez 24/04/2024 4:43:43 p. m.

Presentado por:	**Analista de calidad- Oficial de Datos Personales**	Revisado y Aprobado por:	**Director DIT**
Revisado y Aprobado por:	**Gerente**		

ERNO